

LAPORAN KINERJA (LKj)



**KECAMATAN MEDAN MAIMUN
TAHUN 2020**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem laporan kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2020, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2020 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Penetapan Kinerja (Tapkin), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah Kecamatan Medan Maimun dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja diawal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Medan Maimun dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Medan Maimun;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Medan Maimun pada tahun berikutnya.

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Medan Maimun adalah sesuai dengan Peraturan Walikota Medan No.33 tahun 2017 tentang rincian Tugas Pokok dan Fungsi Koordinasi : Bab 2 Pasal 2. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan

koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.

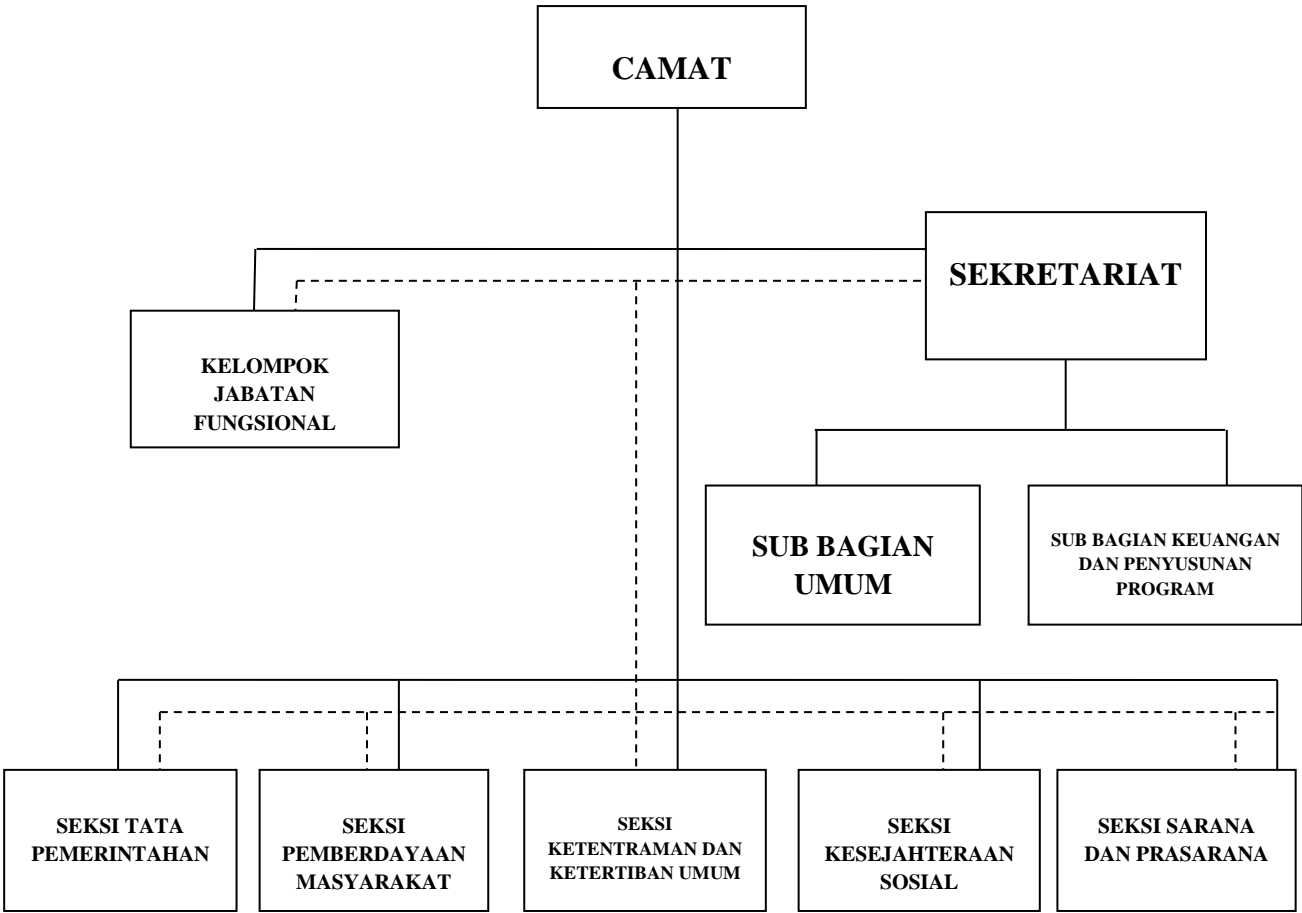
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Medan Maimun mengacu pada PP Nomor 18 Tahun 2016 tanggal 15 Juni 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Camat.
- b. Sekretariat terdiri dari :
 - Kasubbag Umum
 - Kasubbag Keuangan dan Penyusunan Program
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Sarana dan Prasarana
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

Komposisi :

- Camat : 1 Orang
- Sekretaris Camat : 1 Orang
- Kepala Sub Bag : 2 Orang
- Kepala Seksi : 5 Orang
- Staf : 9 Orang

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah :

1. Sekretariat

Sekretariat pada Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- e. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Seksi yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Kecamatan sesuai dengan usulan Seksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Kecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
- g. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- h. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- e. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian

Keuangan Dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e. Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- f. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Kecamatan;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup tata pemerintahan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- e. Penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- f. Penyusunan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa;
- g. Penyusunan bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan;
- h. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;
- j. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lainnya lingkup tata pemerintahan;
- k. Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- l. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Tata Pemerintahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- n. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Perekonomian, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat lingkungan, kelurahan dan kecamatan;
- f. Pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup pemberdayaan masyarakat lainnya;
- g. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketenteraman dan ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ketenteraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup kesejahteraan sosial;
- f. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kepemudaan, kebudayaan, olahraga, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan sosial lainnya;
- g. Pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah

Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup sarana dan prasarana wilayah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan normalisasi drainase/parit jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter;

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);
- g. Pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi;
- h. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya;
- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. ISU STRATEGIS

Walaupun berbagai keluaran (Output) dan hasil (Outcome) yang dicapai selama tahun 2020 cukup baik, namun penyelenggaraan urusan perencanaan pembangunan tetap masih memiliki permasalahan dan tantangan yang cukup kompleks.

Adapun permasalahan dan tantangan utama penyelenggaraan perencanaan pembangunan selama tahun 2020 dapat disajikan sebagai berikut :

- Belum efektifnya perencanaan dari bawah (bottom up) yang disebabkan kurang akuratnya data pendukung perencanaan pembangunan serta belum tepatnya masyarakat dalam membuat skala prioritas dalam perencanaan.
- Tingginya tuntutan dan kepentingan pembangunan yang diaspirasikan masyarakat , sehingga formulasi program, kegiatan, dan alokasi anggaran sangat dinamis dan fleksibel
- Pelayanan kepada masyarakat belum optimal disebabkan keterbatasan kemampuan keuangan daerah dan karena kompetensi dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- Pengelolaan masalah kebersihan wilayah, penghijauan, dan keindahan wilayah yang perlu ditingkatkan.
- Peningkatan kondisi sarana prasarana umum dan jalan di Kecamatan Medan Maimun
- Belum maksimalnya pembinaan terhadap PAUD, UMKM, Posyandu, dll yang ada di Kecamatan

- Pemantauan terhadap kenyamanan dan ketertiban wilayah, termasuk masalah perizinan, dan sebagainya.
- Dampak pandemi covid-19 yang berpengaruh pada berbagai lini kehidupan, mulai dari sektor kesehatan, ekonomi bahkan sosial yang mengakibatkan dilakukan penyesuaian penggunaan (refocusing) anggaran.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Kata pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

C. Isu Strategis

D. Sistematika Penyajian

Bab II Perencanaan Kinerja

A. Indikator Kinerja Utama (IKU)

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis

C. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, pada suatu kurun waktu tertentu, yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan mandat (core business) yang diembannya. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Medan Maimun Kota Medan 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan
2. Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan
3. Persentase Penduduk ber-KTP
4. Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja merupakan perwujudan komitmen dan kesepakatan atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia sehingga terjadi kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dasar Penetapan Kinerja adalah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penetapan Kinerja (Tapkin) berupa program/kegiatan yang dituangkan dalam DPA kemudian dibuatlah penetapan kinerja antara atasan dan bawahan untuk menentukan capaian target kinerja yang akan dilaksanakan selama tahun 2020.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan

akuntabel, maka Kecamatan Medan Maimun telah menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2020, adalah sebagai berikut :

**PENETAPAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
SKPD : KECAMATAN MEDAN MAIMUN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO.	Sasaran Strategis	IndikatorKinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	100%
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan	100%
		Persentase Penduduk ber-KTP	90%
		Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat	80%

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Perencanaan Pembangunan Daerah	230.892.646
2	Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Hari - Hari Besar	198.799.220
3	Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	114.750.000
4	Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketentraman dan Ketertiban Umum	2.376.000.000
5	Peningkatan dan Pemberdayaan Kecamatan / Kelurahan	3.945.564.000
6	Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga	165.169.014
7	Pengembangan Lingkungan Sehat	12.852.820
8	Pemeliharaan Infrastruktur Kecamatan	1.506.712.909

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Kecamatan Medan Maimun melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Medan Maimun Tahun 2020.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Medan Maimun Kota Medan.

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan Tahun 2020 dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan dilakukan pada awal tahun anggaran setelah penetapan APBD 2020. Perjanjian kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan target kinerja berdasarkan sasaran strategis yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut.

2. Pengumpulan Data Kinerja

Pengumpulan data kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan dilakukan melalui sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data kinerja yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggungjawab. Pengumpulan data kinerja kinerja dilakukan secara sistematis berdasarkan laporan triwulanan, semesteran dan tahunan dari unit-unit kerja dilingkungan Kecamatan Medan Maimun Kota Medan.

3. Metode/Cara Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan tahun 2020 dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi.

Hasil perbandingan tersebut selanjutnya dianalisis untuk menjawab terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan tahun 2020 mencakup indikator kinerja pada sasaran strategis. Hal ini akan terlihat dari tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian kinerja tahun 2020.

Sedangkan dalam menghitung persentase (%) capaian kinerja Tahun 201X yaitu sebagai berikut :

$$\text{Capaian Kinerja (\%)} \text{ Tahun } 201X = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Pada pengukuran kinerja akan ditampilkan nilai dari pencapaian masing-masing indikator yang disertai makna dari nilai tersebut yaitu :

- ≥ 85 = Sangat Berhasil
- 70 s.d. <85 = Berhasil
- 55 s.d. <70 = Cukup Berhasil
- < 55 = Kurang Berhasil

Capaian kinerja Kecamatan Medan Maimun Kota Medan sesuai dengan pengukuran kinerja yang dilakukan dengan cara:

- a. Perbandingan antara Target dan Realisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020		
				Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	%	100	31,79	31,79
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan	%	100	100	100
		Persentase Penduduk ber-KTP	%	90	95,30	95,30

		Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat	%	80	0	0
--	--	---	---	----	---	---

- b. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun		
				2018	2019	2020
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	%	66,58	60,67	31,79
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan	%	96,00	87,84	100
		Persentase Penduduk ber-KTP	%	95,70	96,04	95,30
		Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	%	0	0	-
		Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat	%	-	20,53	0

- c. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian (%)

1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	100	31,79	31,79
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan	100	100	100
		Persentase Penduduk ber-KTP	90	95,30	95,30
		Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat	80	0	0

- d. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari evaluasi kinerja diperoleh alasan rasional atas keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja dalam kaitannya dengan upaya pencapaian tujuan visi dan misi organisasi. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah melalui kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja berdasarkan indikator kinerja *input*, *output* dan *outcomes*.

Untuk menganalisis tingkat keberhasilan dan alasan ketidakberhasilan sasaran-sasaran tersebut dapat di lihat sampai sejauh mana strategi pencapaian sasaran berupa kebijakan dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Penjelasan mengenai analisis capaian indikator kinerja terhadap sasaran strategis Kecamatan Medan Maimun Kota Medan adalah sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja 1

Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan.

Capaian program ini adalah terlaksananya Musrenbang Kecamatan dan Musrenbang Kelurahan yang diikuti oleh 6 kelurahan dan menghasilkan program prioritas di bidang infrastruktur, ekonomi dan sosial budaya. Kegiatan ini dimaksudkan untuk menggali potensi dan kesepakatan bersama masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pembangunan di lingkungannya serta

mengumpulkan masuka dan usulan darai masyarakat sebagai pedoman perencanaan pelaksanaan pembangunan Tahun 2021.

Untuk Hasil Musrenbang Kecamatan Medan Maimun Tahun 2020, usulan prioritas sebagai berikut :

Bidang Pembangunan	Kelurahan Aur	Kelurahan Hamdan	Kelurahan Sukaraja	Kelurahan Jati	Kelurahan Sei Mati	Kelurahan Kampung Baru	Kecamatan Medan Maimun
Insfrastrutur	-	14	7	7	3	9	1
Sosial Budaya	5	1	1	1	2	-	-
Ekonomi	-	-	-	-	-	-	-

Program Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Hari - Hari Besar

Capaian program ini terselenggaranya kegiatan MTQ tingkat Kecamatan dan Kota Medan dengan mengikutsertakan masyarakat di lingkungan kelurahan se-Kecamatan Medan Maimun untuk berpartisipasi sebagai peserta dalam perlombaan yang dipertandingkan.

Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga

Capaian program ini adalah untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan-kegiatan keolahragaan seperti senam kesegaran jasmani di tingkat kecamatan.

2. Indikator kinerja 2

Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan.

Capaian program ini adalah tersusunnya bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan dan penertiban terhadap pelanggaran Perda dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan seperti terselenggaranya kegiatan berupa penertiban Pedagang Kaki Lima (PK5), Pelaksanaan Posko, juga pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya, (COVID 19).

Program Pemeliharaan Infrastruktur Kecamatan

Capaian program ini adalah terpeliharanya infrastruktur di wilayah Kecamatan Medan Maimun berupa penyediaan jasa petugas P3SU dan peralatan pendukung kerjanya

3. Indikator kinerja 3

Persentase Penduduk ber-KTP

Capaian program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan menghasilkan output pokok sebagai berikut :

Tarselenggaranya pengurusan E-KTP di Kecamatan Medan Maimun Tahun 2020 yang digambarkan pada table di bawah ini.

NO	Wajib KTP	Perekaman KTP Elektronik	Kepemilikan Elektronik	Persentase Penduduk Ber KTP di Kecamatan Medan Maimun
1	40.455	38.661	38.554	95,30%

4. Indikator kinerja 4

Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat

Capaian program Peningkatan dan Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan yang terdiri dari 4 kegiatan sebagai berikut:

- Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (DAU Tambahan) tidak terealisasi karena refocussing anggaran.
- Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (DAU Tambahan) tidak terealisasi karena refocussing anggaran.
- Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Pendamping DAU Tambahan) tidak terealisasi karena refocussing anggaran.
- Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Pendamping DAU Tambahan tidak terealisasi karena refocussing anggaran.

- e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
- Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Medan Maimun Kota Medan didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 55 Orang yang terdiri dari :

NO	NAMA JABATAN	PANGKAT	PENDIDIKAN TERAKHIR	KETERANGAN
1	CAMAT	Pembina	S2	
2	SEKRETARIS CAMAT	Pembina	S2	
3	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	Penata Tingkat I	S1	
4	Pengelola Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	-
5	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	-
6	KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL	-	-	-
7	Pengelola Data Kesos pada Seksi Kesos	Penata	S1	JFU
8	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	-	-	-
9	Pengelola Data Pemmas dan Kelembagaan pada Seksi Pemmas	Pengatur Tingkat I	SMA	JFU
10	KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN	Penata	S1	
11	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	Pengatur Tk. I	SMA	JFU
12	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	Pengatur Muda	SMA	JFU
13	KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA	Penata Tingkat I	S1	
14	Pengelola Sarana dan Prasarana Wilayah	-	-	-
15	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PENYUSUNAN PROGRAM	Penata	S1	
16	Bendahara	Pengatur	SMA	JFU
17	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Penata Muda	D3	JFU
18	Pengurus Sarana dan Prasarana Kantor	Pengatur Muda Tk. I	SMA	JFU

19	Pengadministrasian Keuangan	-	-	-
20	KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI UMUM	Penata Muda Tk.I	S1	
21	Pengelola Kepegawaian	Penata Muda	S1	JFU
22	Pengadministrasi Umum	Penata Muda	S1	JFU
23	Lurah Aur	Penata TK.I	S1	
24	Sekretaris Lurah Aur	Penata Tingkat I	S1	
25	Pengadministrasi Umum	Penata	S1	JFU
26	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penata Muda Tingkat I	S1	
27	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	Penata Muda Tingkat I	SMA	JFU
28	Kasi Pemerintahan	Penata	SMA	
29	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	-
30	Kasi Pembangunan	Penata	S1	
31	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	Penata	S1	JFU
32	Lurah Sukaraja	Penata Tingkat I	S2	
33	Sekretaris Lurah Sukaraja	Penata Tingkat I	S1	
34	Pengadministrasi Umum	-	-	-
35	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Penata	S1	
36	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	PENATA MUDA TK.I	S1	JFU
37	Kasi Pemerintahan	PENATA	S1	
38	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
39	Kasi Pembangunan	PENATA TK. I	S1	
40	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	PENATA TK. I	S1	JFU
41	Lurah Sei Mati	PENATA	S1	

42	Sekretaris Lurah Sei Mati	PENATA	S1	
43	Pengadministrasi Umum	PENGATUR TK. I	SMA	JFU
44	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	PENATA	S1	
45	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	-	-	JFU
46	Kasi Pemerintahan	PENATA MUDA TK.I	S1	
47	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
48	Kasi Pembangunan	PENATA TK. I	S2	
49	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
50	LURAH JATI	PENATA	S1	
51	Sekretaris Lurah Jati	PENATA	S1	
52	Pengadministrasi Umum	PENATA MUDA TK.I	S1	JFU
53	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	PENATA MUDA TK.I	S1	
54	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	-	-	JFU
55	Kasi Pemerintahan	PENATA TK. I	S1	
56	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
57	Kasi Pembangunan	PENATA	S1	
58	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
59	LURAH HAMDAN	PENATA	S1	
60	SEKRETARIS LURAH HAMDAN	PENATA MUDA	S1	
61	Pengadministrasi Umum	PENATA	S1	JFU
62	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	PENATA MUDA TK.I	S1	
63	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	-	-	JFU

64	Kasi Pemerintahan	PENATA MUDA TK.I	S1	
65	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
66	Kasi Pembangunan	PENATA TK. I	S1	
67	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
68	LURAH KAMPUNG BARU	-	-	-
69	SEKRETARIS LURAH KAMPUNG BARU	PENATA	SMA	
70	Pengadministrasi Umum	PENGATUR TK. I	SMA	JFU
71	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	PENATA	S1	
72	Pengelola Keamanan dan Ketertiban Umum	PENGATUR	SMA	JFU
73	Kasi Pemerintahan	PENATA TK. I	S1	
74	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU
75	Kasi Pembangunan	PENATA	S1	
76	Pengadministrasi Data Pemerintahan pada Seksi Pemerintahan	-	-	JFU

- f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan adalah Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan kegiatan Musrenbang Kecamatan, Musrenbang Kelurahan dan kegiatan Kordinasi Bidang Pemerintahan, Program Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan hari-hari besar dengan kegiatan Penyelenggaraan MTQ, Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan dengan kegiatan Koordinasi ketertiban dan ketentraman umum, serta Program Pemberdayaan Masyarakat untuk Menjaga Ketertiban dan Keamanan.

Program yang merupakan kegagalan pencapaian kinerja adalah Program Peningkatan dan Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan dengan 4 kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan karena adanya refocussing anggaran disebabkan adanya Pandemi Covid 19. Dan agar pencapaian kinerja untuk Program Peningkatan dan Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan, maka kegiatan-kegiatan pada program tersebut dianggarkankan kembali pada anggaran tahun 2021.

B. REALISASI ANGGARAN

Dana yang tersedia atau anggaran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan Medan Maimun Kota Medan dan realisasinya pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kecamatan Medan Maimun Kota Medan T.A. 2020

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	(%)
BELANJA	14.731.421.211,15	12.864.228.775,00	87,33
BELANJA OPERASI	14.351.666.687,15	12.488.988.775,00	87,02
Belanja Pegawai	9.095.156.000,00	7.558.549.809,00	83,11
Belanja Barang dan Jasa	5.256.510.687,15	4.930.438.966,00	93,80
BELANJA MODAL	379.754.524,00	375.240.000,00	98,81
Belanja Modal Peralatan dan	379.754.524,00	375.240.000,00	98,81
SURPLUS / (DEFISIT)	(14.731.421.211,1	(12.864.228.775,0	87,33
SISA LEBIH PEMBIAYAAN	(14.731.421.211,1	(12.864.228.775,0	87,33

Anggaran Kecamatan Medan Maimun Kota Medan Tahun 2020 adalah sebesar Rp.14.731.421.211,15 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp. 14.351.666.687,15 dan Belanja Modal sebesar Rp. 379.754.524,00.

Realisasi anggaran menunjukkan angka yang rendah disebabkan efisiensi anggaran disebabkan adanya wabah corona virus Desease -19 (Covid-19).

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Medan Maimun Kota Medan Tahun 2020 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Medan Maimun Kota Medan Tahun 2020. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP, sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada bab sebelumnya, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Medan Maimun tahun 2020 dengan 1 sasaran dikategorikan berhasil. Untuk meningkatkan capaian kinerja tersebut akan diikuti dengan perbaikan program/kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual pada masyarakat.

Laporan ini telah kami susun dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan namun tentu saja masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran yang positif sangat kami harapkan. Semoga hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Medan, 2021
CAMAT MEDAN MAIMUN



MUHAMMAD YASSIR RIZKA, S.STP, MSP
NIP. 19830211 200012 1 002